EDITAL RETIFICADO DE CREDENCIAMENTO DE MINISTRAÇÃO DE OFICINAS N.º 001/2026

O MUNICÍPIO DE FUNDÃO, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, sediado à Rua Sizenando Braga, n.º 43, Bairro São José, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29185-000, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, conforme autorização contida no processo nº 2026-QP6L2, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE OFICINAS DE INCLUSÃO SOCIAL, EXPRESSÃO ARTÍSTICA, CULTURA E PRÁTICAS ESPORTIVAS**. O procedimento será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 702/2023, com as alterações que lhe sucederam, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, e será realizado pela Comissão Especial de Contratações designada pelo Decreto nº 1097/2026.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos no Setor de Licitações, localizado no 2º Pavimento do Prédio da Secretaria de Finanças, localizado à Avenida Presidente Vargas, n.º 15, Fundão/ES, CEP 29.185-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min às 16h00min, bem como pelo site http://www.fundao.es.gov.br/licitacao ou, ainda, pelo endereço eletrônico licitacao@fundao.es.gov.br.

1.2. A documentação relacionada neste edital para fins de credenciamento deverá ser protocolada no protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão, endereço Rua São José, Nº 135, Centro, Município de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, de segunda à sexta feira, no horário das 07h00min às 16h00min, a partir do dia 21 de setembro de 2026.

1.3. Os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o prazo de vigência do presente Chamamento.

1.4. O Chamamento Público permanecerá aberto durante todo o período destinado ao credenciamento dos interessados, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação deste Edital.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos pela comissão constituída, para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

1.6. **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**: os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame à Comissão Especial de Contratações no horário das 7h00min às 16h00min de segunda à sexta feira, por meio do tel: (27) 98174-1483 ou (27) 31910758 ou do e-mail licitacao@fundao.es.gov.br, mediante confirmação do recebimento por parte da Comissão.

1.6.1. Somente a Comissão Especial de Contratações, instituída através do Decreto Municipal nº 1097/2026, está autorizada a prestar, oficialmente, informações ou esclarecimentos a respeito deste credenciamento.

1.6.2. Os esclarecimentos prestados aos licitantes estarão disponíveis no site http://www.fundao.es.gov.br/licitacao, dispensando qualquer outra publicidade, não podendo os licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é o **CREDENCIAMENTO** de **pessoa física ou jurídica especializada na prestação de serviços de ministração de Oficinas de Inclusão Social, Expressão Artística, Cultura e Práticas Esportivas**, a serem realizadas nos espaços do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, destinadas ao atendimento das demandas dos programas, projetos, serviços e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

Item	Modalidade/Oficina	Máx. alunos	Número estimado de turmas	Freq. semanal	Horas/aula	Horas/mês	Horas/ano	Valor hora/aula (R$)	Valor anual estimado (R$)
1	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO ARTESÃO:** Profissional deverá ter conhecimento em técnicas de artigos de feltro, pintura em tecido, pintura em tela e artesanato em EVA. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	20	2	2x	1	16	192	**110,65**	**21.244,80**
2	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO ARTESÃO:** Profissional deverá ter conhecimento em técnicas de artigos de Bordado, Tricô, Crochê. Certificado de	20	2	2x	1	16	192	**119,62**	**22.967,04**

	cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.								
3	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLÃO:** Atividades voltadas ao ensino de técnica instrumental, leitura de cifras e partituras, prática individual e em grupo, promovendo o desenvolvimento musical e cultural dos participantes. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	10	2	3x	1	24	288	**84,63**	**24.373,44**
4	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE ARTES MARCIAIS – CAPOEIRA:** Aulas voltadas à prática da arte marcial, com ênfase na disciplina, defesa pessoal, condicionamento físico e respeito às normas e valores do esporte**.** Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	25	3	3x	1	36	432	**82,73**	**35.739,36**

5	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE DANÇA – FORRÓ:** Contratação de profissional com habilidades em danças, comprovada através de certificados e ou atestados de capacidade técnica.	20	2	1x	2	16	192	**131,06**	**25.163,52**
6	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE INICIAÇÃO MUSICAL EM CORAL E VOZ SOLO:** Contratação de profissional com ensino médio completo e comprovar formação, capacitação ou experiência na área de teatro, artes cênicas, expressão corporal, interpretação, produção teatral ou atividades culturais correlatas.	30	2	2x	1	16	192	**108,22**	**20.778,24**
7	**INSTRUTOR DE AULAS DE TEATRO – ARTES CÊNICAS:** Contratação de profissional com ensino médio completo e comprovar formação, capacitação ou experiência na área de teatro,	20	2	2x	2	32	384	**99,34**	**38.146,56**

	artes cênicas, expressão corporal, interpretação, produção teatral ou atividades culturais correlatas.								
8	I**NSTRUTOR DE AULAS DE ZUMBA:** Possuir ensino médio completo, formação ou capacitação específica para ministrar aulas de Zumba, dança fitness, ritmos ou modalidade equivalente.	30	2	2x	1	16	192	**90,48**	**17.372,16**
9	**INSTRUTOR DE MUAY THAI:** Possuir ensino médio completo e comprovar formação, graduação técnica na modalidade Muay Thai, mediante certificado emitido por academia, associação, federação, entidade esportiva, mestre ou profissional reconhecido na modalidade.	20	2	2x	1	16	192	**123,83**	**23.775,36**

2.2. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar pessoas físicas e pessoas jurídicas que atendam às condições deste Edital

e comprovem aptidão para a execução da modalidade de oficina pretendida.

3.2. A pessoa física deverá ser maior de 18 (dezoito) anos e apresentar a documentação exigida neste Edital.

3.3. A pessoa jurídica deverá estar regularmente constituída e possuir objeto social compatível com a atividade que pretende executar, quando aplicável.

3.4. Cada interessado poderá requerer credenciamento para uma ou mais modalidades, desde que comprove, para cada modalidade pretendida, a qualificação técnica correspondente.

3.5. A participação neste credenciamento implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente edital e dos seus anexos.

3.6. Não poderão participar servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Fundão/ES, conforme previsto no Termo de Referência.

3.7. É vedada a participação de interessado que esteja impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido declarado inidôneo, ou que se enquadre em qualquer hipótese legal de impedimento.

3.8. É vedada a participação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação, fiscalização ou gestão, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, observadas as normas aplicáveis.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. No procedimento de credenciamento não haverá reserva orçamentária prévia para a totalidade estimada. Os quantitativos possuem caráter referencial e a execução dependerá da efetiva demanda da Administração e da disponibilidade orçamentária.

4.2. A indicação da dotação orçamentária e a correspondente reserva de recursos serão providenciadas no momento da efetiva contratação/convocação, conforme a execução autorizada.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. A partir da data discriminada no item 1.2 deste Edital, os interessadas neste credenciamento, deverão protocolar a documentação relacionada a seguir:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) documento oficial de identificação com foto e CPF, em caso de pessoa física; ou

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores; ou

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício; ou

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal), emitida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município sede do interessado, mediante Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo ou Certidão de Não Contribuinte;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), para pessoa jurídica sujeita à sua apresentação.;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição, conforme modelo deste Edital.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede, no caso de pessoa física ou sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Currículo atualizado, contendo formação, cursos e experiência profissional pertinente à

modalidade pretendida;
b) Comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano em atividades compatíveis com a oficina pretendida;
c) Documentos comprobatórios da experiência, tais como certificados, declarações, cartas de anuência, portfólio, material impresso ou digital, atestados de capacidade técnica, fotos de trabalhos realizados ou outros meios idôneos;

5.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

5.1.5.1. A CREDENCIADA deverá apresentar junto com a documentação de habilitação os seguintes documentos:

a) Requerimento para participação, conforme modelo anexo a este Edital , conforme Anexo III.

b) Carta Proposta e Declarações, conforme Anexo IV, inclusive com indicação das modalidades para as quais pretende se credenciar e aceitação dos valores fixados.

5.2. Os documentos exigidos para o credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia simples, admitidos documentos eletrônicos cuja autenticidade possa ser verificada por meio eletrônico, podendo a Administração, sempre que necessário, realizar diligências para confirmação de sua autenticidade.

5.3. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de apresentação da documentação.

5.4. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, desde que não implique substituição indevida da documentação ou alteração da substância da habilitação.

6. DO RECIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os documentos relacionados no item 5, deverão ser protocolados no endereço descrito no subitem 1.2, em envelope lacrado, com as seguintes indicações:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO/ES
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026 – PROCESSO Nº 2026-QP6L2
PROPONENTE:

7. PROCEDIMENTO PARA O CREDENCIAMENTO

7.1. A Comissão Especial de Contratações realizará a análise da documentação apresentada pelos interessados, observadas as disposições deste Edital e seus anexos.

7.1.1. A documentação relativa à qualificação técnica será submetida à análise da equipe técnica da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, a quem competirá avaliar a compatibilidade da formação, experiência profissional, certificados, portfólio e demais documentos apresentados com a modalidade de oficina pretendida.

7.1.2. A análise técnica será formalizada mediante manifestação ou parecer técnico, no qual deverá ser indicada, de forma fundamentada, a aptidão ou inaptidão do interessado para a(s) modalidade(s) pretendida(s), e servirá de subsídio à Comissão Especial de Contratações para o julgamento do pedido de credenciamento.

7.1.3. Compete à Comissão Especial de Contratações, com fundamento na documentação apresentada e na manifestação técnica emitida pela unidade competente, proceder à análise e ao julgamento do pedido de credenciamento, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.

7.2. A análise da documentação será processada em conformidade com as condições estipuladas no Termo de Referência e neste Edital.

7.3. Serão habilitadas as pessoas físicas ou jurídicas que tenham preenchido todos os requisitos mínimos, inclusive com apresentação das documentações solicitadas, sem vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência constante neste Edital e seus anexos.

7.4. Após a publicação deste Edital de Credenciamento, qualquer interessado poderá apresentar a documentação de credenciamento, conforme estabelecido nos itens 1.2 do Edital.

7.5. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue, conforme estabelecido no item 6 do Edital.

7.6. A Comissão Especial de Contratações terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação de habilitação do credenciamento, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

7.6.1. Após análise pela Comissão, dos documentos recebidos, será divulgada, pelos meios oficiais, o resultado da referida análise, constando os motivos para rejeição do pedido de credenciamento dos interessados considerados inabilitados.

7.7. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do futuro CREDENCIADO.

7.7.1. O Agente de Contratação poderá, durante a análise da documentação, solicitar esclarecimentos aos interessados e requisitar manifestação ou subsídios da equipe técnica da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, sempre que necessários à análise dos requisitos de qualificação técnica.

7.7.2. A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.7.3. Serão credenciadas todas as pessoas físicas e jurídicas que satisfizerem as exigências contidas no edital.

7.8. Não será credenciada a empresa que:

a) deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 5 deste Edital, ou apresentá-los em desacordo com as demais exigências do presente Edital;

b) não esteja com sua HABILITAÇÃO JURIDICA e REGULARIDADE FISCAL válida comprovada ou deixe de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 5, ou que os apresente em desacordo com as exigências deste Edital;

7.8.1. A pessoa física e/ou jurídica que atender a todas as exigências do presente Edital será declarada habilitada em ata de julgamento da Comissão.

7.9. Da avaliação das documentações apresentadas, será lavrada ata circunstanciada pela Comissão Especial de Contratações com o resultado do julgamento do credenciamento e divulgado na forma da Lei.

7.10. O resultado lavrado será submetido à Autoridade Superior para Ratificação do procedimento de análise das documentações.

7.11. Após análise pela Comissão, dos documentos recebidos, será divulgada, pelos meios oficiais, o resultado da referida análise, constando os motivos para rejeição do pedido de credenciamento dos interessados considerados inabilitados.

7.12. Qualquer interessado poderá solicitar seu credenciamento, a qualquer tempo, inclusive os inabilitados na fase inicial, respeitadas as condições e procedimentos estabelecidos neste Edital.

7.13. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e durante a execução dos instrumentos decorrentes, as condições de habilitação exigidas neste Edital.

7.14. O extrato dos despachos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação para o credenciamento será publicado nos meios oficiais.

7.14.1. Posteriormente à publicação dos atos de autorização e ratificação da inexigibilidade de licitação, será providenciada a formalização contratual.

7.15. Os interessados em participar deste certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo de credenciamento no Diário Oficial dos Municípios, bem como no sítio eletrônico: http://www.fundao.es.gov.br/licitacao, não podendo os interessados, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento.

8. DA ORDEM E DO SISTEMA DE RODÍZIO

8.1. A distribuição das demandas observará os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, publicidade e eficiência, mediante sistema de rodízio entre os credenciados aptos à execução da respectiva modalidade.

8.2. A ordem inicial de convocação será definida pela ordem cronológica de deferimento do

credenciamento, considerando a data e o horário do protocolo do requerimento devidamente habilitado.

8.3. Concluída a execução da demanda para a qual foi convocado, o credenciado será reposicionado ao final da lista de rodízio da respectiva modalidade, permitindo que os demais credenciados sejam convocados antes de nova convocação do mesmo profissional.

8.4. A convocação será formal e conterá, no mínimo, a modalidade da oficina, local, carga horária, período de execução, dias e horários previstos e demais orientações necessárias.

8.5. O credenciado deverá manifestar aceite no prazo estabelecido pela Administração. A ausência de manifestação no prazo será considerada recusa.

8.6. A recusa injustificada não implicará descredenciamento automático, mas acarretará o reposicionamento do credenciado para o final da lista da respectiva modalidade.

8.7. Havendo justificativa formal aceita pela Administração, o credenciado permanecerá na mesma posição da lista para futura convocação.

8.8. São considerados motivos justificáveis para recusa, entre outros, doença devidamente comprovada, caso fortuito, força maior ou impedimento legal que inviabilize a execução da oficina.

8.9. Três recusas injustificadas consecutivas ou o abandono da execução de oficina já aceita poderão ensejar a instauração de processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis, inclusive descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.10. Os novos interessados habilitados durante a vigência do Edital serão inseridos ao final da lista de rodízio da modalidade correspondente.

8.11. Caso não existam credenciados disponíveis para determinada modalidade ou todos tenham recusado justificadamente a convocação, a Administração poderá reiniciar o rodízio, observada a ordem estabelecida.

8.12. A SETHADES manterá controle atualizado das convocações, aceites, recusas, reposicionamentos, desistências e desligamentos, assegurando rastreabilidade do procedimento.

8.13. O sistema de rodízio será organizado por modalidade de oficina, de forma que somente integrem cada lista os credenciados habilitados para a respectiva especialidade.

9. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos quanto aos seus termos, mediante protocolo no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão, em nome da Comissão Especial de Contratação, localizado na Rua São José, nº 135, Centro, Município de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, ou enviado para o e-mail: licitacao@fundao.es.gov.br.

9.4. A Comissão Especial de Contratação, por meio do Agente de Contratação da referida

Comissão, responderá a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

9.5. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação da Comissão Especial de Contratação nos autos do processo de licitação.

9.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do Município dentro do prazo estabelecido no subitem 9.4 e vincularão os participantes e a Administração.

9.7. Acolhida a impugnação que demande alteração do Edital, a Administração promoverá a publicação da versão retificada, preservado o tratamento isonômico dos interessados.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E RECURSOS

10.1. Os resultados serão publicados pela comissão no Diário Oficial dos Municípios, assim que a análise de que trata o item 7 for concluída.

10.2. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação entregue, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia subsequente à data da divulgação prevista no item 10.1.

10.3. O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral do Município de Fundão ou enviado para o e-mail licitacao@fundao.es.gov.br, no prazo estabelecido no item 10.2, ficando estabelecido o prazo de até 03 (três) dias úteis para análise.

10.4. A comissão poderá decidir pela reconsideração ou manutenção da decisão, devendo, neste caso, expedir decisão definitiva no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.5. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recurso.

10.6. Serão conhecidos somente os pedidos de revisão tempestivos, motivados e não protelatórios.

10.7. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

10.8. Não serão admitidos recursos, sem nome, CNPJ/CPF, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e assinatura da pessoa física participante ou do representante legal para as pessoas jurídicas.

10.9. Todas as decisões serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura de Fundão, www.fundao.es.gov.br. Os participantes são responsáveis pelo acompanhamento das publicações, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

10.10. A falta de manifestação no prazo mencionado importará a decadência do direito de recurso.

10.11. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.12. Mantido o resultado de inabilitação, a pessoa física ou pessoa jurídica poderá manifestar novo interesse para o credenciamento, a qualquer tempo durante a vigência deste chamamento.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. As oficinas serão executadas nos espaços disponibilizados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

11.2. As oficinas serão planejadas previamente pela equipe técnica do CRAS, que definirá o público-alvo, a modalidade a ser trabalhada, a carga horária, o local, os dias e horários de realização, bem como os objetivos socioassistenciais da atividade.

11.3. O profissional convocado deverá comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, conduzindo a oficina de forma participativa, didática e compatível com o perfil dos usuários atendidos pelo CRAS, observando as orientações da equipe técnica.

11.4. A execução das oficinas compreenderá, entre outras atividades:

- Orientação prática aos participantes quanto à técnica de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas proposta;
- Estímulo à convivência em grupo, à socialização e ao fortalecimento de vínculos;
- Desenvolvimento de habilidades manuais, criativas e produtivas;
- Apoio e orientação aos usuários durante o desenvolvimento das atividades propostas.

11.5. A convocação do credenciado ocorrerá conforme a demanda da Administração, obedecendo ao sistema de rodízio entre os habilitados, garantindo tratamento isonômico e impessoal.

11.6. A carga horária de cada oficina será previamente definida pela Administração, sendo vedada a realização de atividades fora do período autorizado.

11.7. O credenciado deverá registrar a frequência dos participantes e apresentar relatório das atividades executadas.

11.8. O credenciado atuará com autonomia técnica na condução da oficina, sem que disso decorra vínculo empregatício com a Administração Municipal.

11.9. A aferição e medição dos serviços prestados pelos credenciados para fins de faturamento e pagamento observarão critérios objetivos, baseados na efetiva execução das oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas, conforme previamente autorizadas e acompanhadas pela equipe técnica do CRAS.

11.10. A medição será realizada com base na quantidade de horas/aula efetivamente ministradas, considerando o valor unitário da hora/aula definido no edital de credenciamento.

11.11. Para fins de comprovação da execução do serviço, o Contratado deverá apresentar, ao final de cada período mensal ou conforme definido pela Administração:

- Relatório das atividades desenvolvidas, contendo a descrição das oficinas realizadas, datas, horários, técnicas aplicadas e avaliação da atividade;
- Listas de presença devidamente preenchidas e assinadas pelos participantes em cada oficina ministrada;
- Registro fotográfico, quando solicitado pela equipe técnica, para fins de comprovação das atividades;
- Documento fiscal hábil para pagamento, conforme sua condição (Nota Fiscal, no caso de pessoa jurídica/MEI, ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, no caso de pessoa física).

11.12. A documentação apresentada será analisada e validada pelo Fiscal e pelo Gestor do contrato, que atestarão a efetiva prestação dos serviços para fins de autorização do pagamento.

11.13. Somente serão consideradas para pagamento as horas/aula previamente autorizadas pela Administração e devidamente comprovadas por meio da documentação exigida.

11.14. Não serão objeto de medição e pagamento:

- Horas não executadas;
- Atividades realizadas sem prévia autorização da Administração;
- Oficinas canceladas por responsabilidade do Contratado;
- Períodos em que não houver comprovação da execução mediante lista de presença e relatório.

11.15. Após o atesto do Fiscal e do Gestor, o pagamento será realizado conforme os prazos estabelecidos pela Administração Municipal, observando-se a legislação vigente.

12. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO/ CONTRATADO

12.1. Elaborar, planejar e executar as oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas, conforme pactuado com a equipe técnica do CRAS, observando os objetivos socioassistenciais, a metodologia orientada e o público-alvo definido pela Administração;

12.2. Assegurar assiduidade, pontualidade, regularidade e qualidade na execução das oficinas para as quais for convocado;
12.3. Cumprir rigorosamente os dias, horários, carga horária e local estabelecidos pela Secretaria, comunicando previamente qualquer impossibilidade de comparecimento;

12.4. Manter conduta profissional, ética, respeitosa e adequada no trato com os usuários do serviço, equipe técnica e demais servidores;

12.5. Zelar pelo bom uso do espaço físico, mobiliários, equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração;

12.6. Utilizar de forma adequada os materiais fornecidos para a execução das oficinas, evitando desperdícios;

12.7. Registrar corretamente a frequência dos participantes em todas as oficinas ministradas e apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, conforme modelo definido pela Administração;

12.8. Participar de reuniões técnicas, capacitações, planejamentos e demais atividades institucionais quando convocado pela equipe do CRAS;

12.9. Acatar as orientações, supervisões e determinações do Gestor e do Fiscal do credenciamento;

12.10. Manter atualizada sua documentação de habilitação e regularidade durante todo o período de credenciamento;

12.11. Responsabilizar-se pelo transporte para deslocamentos dentro do perímetro urbano do Município;

12.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução das oficinas;

12.13. Responsabilizar-se pelas ferramentas e utensílios de uso pessoal necessários à execução das atividades, quando aplicável.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE/ CONTRATANTE

13.1. Disponibilizar espaço físico adequado nos equipamentos do CRAS para a realização das oficinas, assegurando condições mínimas de conforto, segurança e acessibilidade aos usuários e ao oficineiro;

13.2. Disponibilizar a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades, tais como mesas, cadeiras, energia elétrica e demais recursos básicos indispensáveis à execução das oficinas;

13.3. Fornecer os materiais pedagógicos, insumos e equipamentos necessários à realização das oficinas, conforme planejamento prévio da atividade, ressalvadas as ferramentas de uso pessoal do oficineiro;

13.4. Definir previamente, por meio da equipe técnica do CRAS, o cronograma, a carga horária, o público-alvo, a metodologia e os objetivos das oficinas a serem executadas;

13.5. Convocar os credenciados conforme a necessidade da Administração, observando o sistema de rodízio e critérios objetivos e impessoais;

13.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio do Gestor e do Fiscal do credenciamento, atestando a efetiva prestação das oficinas;

13.7. Receber, analisar e validar os relatórios de atividades e listas de presença apresentados pelo oficineiro como condição para pagamento;

13.8. Efetuar os pagamentos devidos conforme as horas/aula efetivamente ministradas e devidamente atestadas pelo Gestor e Fiscal;

13.9. Garantir o suporte técnico e administrativo necessário aos oficineiros durante a execução das atividades;

13.10. Providenciar o transporte do credenciado quando as oficinas forem realizadas fora do perímetro urbano do Município, quando previamente autorizado pela Administração;

13.11. Comunicar com antecedência eventuais alterações de local, data ou horário das oficinas programadas.

13.12. Não constitui obrigação da Credenciante/ Contratante o fornecimento de refeições, lanches ou quaisquer itens de natureza alimentar ao profissional credenciado.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1. O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contando a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado pelo período legal a critério da Administração Municipal.

14.2. A vigência do Termo de Credenciamento a ser firmado com a pessoa física ou jurídica credenciada será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

15. ASSINATURA DO CONTRATO E DA ORDEM DE SERVIÇO

15.1. As obrigações decorrentes deste credenciamento serão firmadas entre o Órgão Contratante e a Credenciada por meio de Contrato ou outro documento pertinente, observadas às condições estabelecidas neste Edital e legislação vigente.

15.2. O Contratante convocará formalmente os interessados aptos ao credenciamento para assinatura do Contrato ou outro documento pertinente.

15.3. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para este fim.

15.4. A recusa injustificada do interessado apto ao credenciamento em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/2021.

15.5. No ato da assinatura a Contratada deverá reapresentar os documentos exigidos para o Credenciamento que estejam com a vigência expirada.

15.6. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do instrumento.

16. DO DESCREDENCIAMENTO

16.1. Caso o CREDENCIADO não cumpra as regras, condições e exigências descritas neste Edital de Credenciamento ou no respectivo Termo de Credenciamento, o Município registrará a ocorrência e poderá aplicar a medida de advertência ou até mesmo efetuar a rescisão unilateral do Termo de Credenciamento, de acordo com a natureza e gravidade da ocorrência, garantindo-se o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras responsabilidades legais.

16.2 O CREDENCIADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recorrer da medida aplicada, contados a partir da notificação formal sobre a aplicação de advertência ou o descredenciamento.

16.3. O CREDENCIADO poderá solicitar a rescisão do Termo de credenciamento a qualquer momento, desde que comunique a outra parte, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência por ofício ou carta registrada.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1. Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato e ou/ termo de credenciamento o acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, em especial, as seguintes responsabilidades:

17.2. A liquidação das despesas dar-se-á mediante a apresentação de relatório circunstanciado elaborado pela Fiscal do Contrato, contendo, no mínimo:

- O calendário de execução das atividades realizadas no período de referência;
- A frequência dos profissionais contratados e dos beneficiários atendidos;
- A descrição objetiva dos serviços prestados, com base nas metas pactuadas e no cronograma previamente aprovado.

17.3. O relatório deverá ser analisado e aprovado pela unidade responsável, servindo como condição indispensável para o atesto da nota fiscal e consequente autorização para pagamento, em conformidade com o princípio da legalidade e da regularidade da despesa pública.

17.4. Cabe, ainda, ao Gestor e ao Fiscal do Contrato:

- Registrar ocorrências e irregularidades verificadas na execução do objeto;
- Recomendar providências corretivas, se necessário;
- Assegurar que a execução esteja de acordo com as cláusulas contratuais, o termo de referência e demais normativos aplicáveis.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto, de qualquer das obrigações estabelecidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções previstas na Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência, a ser aplicada pelo Gestor ou fiscal do contrato;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre a média dos valores mensais recebidos pela contratada, no caso de inexecução total do objeto, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial enviada pela autoridade competente;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos em que a CONTRATADA:

- Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado sem motivo justificado;
- Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;
- Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:
a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provier em para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

18.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultado à Comissão Especial de Contratação, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.2. Os interessados intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Especial de Contratação, sob pena de desclassificação.

19.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão dos seus documentos.

19.4. Poderá a Administração revogar o presente procedimento, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

19.5. As decisões referentes a este procedimento serão publicadas no sítio oficial da Prefeitura de Fundão, qual seja, www.fundao.es.gov.br.

19.6. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial de Contratações ou pela autoridade a ela superior, observadas a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as demais normas aplicáveis.

19.7. A autoridade competente para aprovação do credenciamento somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por

provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.8. Os CREDENCIADOS não terão direito à indenização em decorrência da anulação do credenciamento.

19.9. No caso de desfazimento do credenciamento, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

19.10. Apenas será realizado termo de credenciamento com os interessados que atenderem todos os requisitos legais que lhes são pertinentes.

19.11. Os interessados poderão protocolar inscrição para o Credenciamento, a partir da publicação do extrato deste Edital de Credenciamento.

19.12. As especificações da prestação dos serviços e demais condições estão previstas no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

19.13. Fica eleito desde já pelas partes, o Foro da Comarca de Fundão - ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento de credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
19.14.1. Anexo I - Termo de Referência.
19.14.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
19.14.3. Anexo III - Requerimento para Credenciamento.
19.14.4. Anexo IV– Modelo de Carta Proposta
19.14.5. Anexo V - Minuta de Termo de Credenciamento
19.14.6. Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato

Fundão/ES, 22 de setembro de 2026.

Flavio Xavier Alberto:05377858760

Assinado de forma digital por Flavio Xavier Alberto:05377858760
Dados: 2026.09.23 09:14:12 -03'00'

FLÁVIO XAVIER ALBERTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO, ASSISTÊNCIA E DEFESA SOCIAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de pessoa física ou jurídica especializada na prestação de serviços de ministração de Oficinas de Inclusão Social, Expressão Artística, Cultura e Práticas Esportivas**, a serem realizadas nos espaços do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, destinadas ao atendimento das demandas dos programas, projetos, serviços e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

1.2. As oficinas serão executadas conforme a necessidade da Administração, mediante convocação dos credenciados, observando-se o sistema de rodízio, com pagamento por hora/aula efetivamente ministrada, visando promover atividades socioeducativas, de convivência, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, inclusão social e desenvolvimento de habilidades manuais e produtivas dos usuários atendidos pelo CRAS.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação, por meio de credenciamento, justifica-se pela necessidade de oferta contínua de oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, como instrumento de execução dos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

2.2. As Oficinas de Inclusão Social, Expressão Artística, Cultura e Práticas Esportivas constituem importante ferramenta de trabalho socioeducativo, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a inclusão social, o estímulo à convivência em grupo, a valorização de habilidades individuais, além de possibilitar o desenvolvimento de capacidades produtivas que podem contribuir para a geração de renda dos usuários atendidos pela política pública de assistência social.

2.3. A natureza dessas atividades exige a atuação de profissionais com habilidades específicas e saberes práticos diversificados, não sendo possível à Administração dispor, em seu quadro permanente de pessoal, de servidores com habilidades, formações, técnicas e saberes específicos necessários às diversas modalidades de oficinas necessárias para atender à diversidade de oficinas demandadas ao longo do ano.

2.4. Ademais, a demanda pelas oficinas é variável e vinculada ao planejamento mensal e às necessidades identificadas pelas equipes técnicas do CRAS, o que inviabiliza a definição prévia de quantitativos fixos de serviços, tornando inadequada a realização de processo licitatório competitivo. Nesse contexto, o credenciamento mostra-se a forma mais adequada de contratação, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, por permitir a contratação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital, possibilitando à Administração a formação de um banco de oficineiros aptos a serem convocados conforme a necessidade, mediante sistema de rodízio.

2.5. Tal modelo assegura os princípios da isonomia, impessoalidade, eficiência e economicidade, além de garantir a continuidade das ações socioassistenciais, evitando interrupções nas atividades ofertadas aos usuários do CRAS.

2.6. Vantagens do Credenciamento:

- **Diversificação e Especialização:** contratação de profissionais com expertise específica (violão, pintura, artes marciais, etc.).
- **Flexibilidade:** contratação conforme demanda e orçamento.
- **Qualidade:** seleção baseada em critérios técnicos, com comprovação de experiência.
- **Eficiência:** alocação adequada de recursos humanos especializados.

2.7. Dessa forma, o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a ministração de oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas revela-se medida necessária, adequada e juridicamente amparada, visando atender de forma eficiente e contínua às demandas da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

3 – QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADO

3.1. O quantitativo e o custo estimado para a referida despesa corresponde ao transcrito na tabela baixo:

ITEM	MODALIDADE/OFICINA	UND	PRAZO PARA EXECUÇÃO	GRUPO/IDADE	VALOR/HORA AULA
01	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO ARTESÃO:** Profissional deverá ter conhecimento em técnicas de artigos de feltro, pintura em tecido, pintura em tela e artesanato em EVA. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	Horas	12 Meses	Crianças/Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 110,65
02	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO ARTESÃO:** Profissional deverá ter conhecimento em técnicas de artigos de Bordado, Tricô, Crochê. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	Horas	12 Meses	Crianças/Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 119,62
03	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLÃO**: Atividades voltadas ao ensino de técnica instrumental, leitura de cifras e partituras, prática individual e em grupo, promovendo o desenvolvimento musical e cultural dos participantes. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	Horas	12 Meses	Crianças/Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 84,63
04	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE ARTES MARCIAIS – CAPOEIRA:** Aulas voltadas à prática da arte marcial, com ênfase na disciplina, defesa pessoal, condicionamento físico e respeito às normas e valores do esporte**.** Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	Horas	12 Meses	Crianças/Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 82,73

05	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE DANÇA – FORRÓ:** Contratação de profissional com habilidades em danças, comprovada através de certificados e ou atestados de capacidade técnica.	Horas	12 Meses	Crianças/Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 131,06
06	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE INICIAÇÃO MUSICAL EM CORAL E VOZ SOLO:** Contratação de profissional com cursos de música, experiência, comprovada através de certificados na área/atividade e de atestados de capacidade técnica	Horas	12 Meses	Crianças/Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 108,22
07	**INSTRUTOR DE AULAS DE TEATRO – ARTES CÊNICAS:** Contratação de profissional com ensino médio completo e comprovar formação, capacitação ou experiência na área de teatro, artes cênicas, expressão corporal, interpretação, produção teatral ou atividades culturais correlatas.	Horas	12 Meses	Crianças/Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 99,34
08	**INSTRUTOR DE AULAS DE ZUMBA:** Possuir ensino médio completo, formação ou capacitação específica para ministrar aulas de Zumba, dança fitness, ritmos ou modalidade equivalente.	Horas	12 Meses	Crianças/Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 90,48
09	**INSTRUTOR DE MUAY THAI:** Possuir ensino médio completo e comprovar formação, graduação técnica na modalidade Muay Thai, mediante certificado emitido por academia, associação, federação, entidade esportiva, mestre ou profissional reconhecido na modalidade.	Horas	12 Meses	Crianças/Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 123,83

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.2.1. A solução proposta consiste na implementação de procedimento de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas habilitadas para a prestação de serviços de ministração de oficinas de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas a serem executadas nos espaços do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme as demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

3.2.2. A modelagem por credenciamento permite à Administração constituir um banco de oficineiros aptos a atender, de forma contínua e conforme a necessidade, as atividades socioassistenciais planejadas pelas equipes técnicas do CRAS, sem a limitação de quantitativos previamente fixados, considerando que a oferta das oficinas varia de acordo com o público atendido, os projetos em execução e o planejamento mensal das ações.

3.2.3. Os credenciados serão convocados mediante sistema de rodízio, observando-se critérios objetivos e impessoais, para a realização das oficinas conforme a demanda, com pagamento por

hora/aula efetivamente ministrada, mediante comprovação da execução do serviço.

3.2.4. As oficinas de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas compreenderão diferentes técnicas e modalidades tais como artesanato, música/violão, capoeira, dança/forró, coral e voz, teatro, zumba e Muay Thai, entre outras, de acordo com as necessidades identificadas pela equipe técnica do CRAS e o perfil dos usuários atendidos.

3.2.5. Dessa forma, a solução adotada garante flexibilidade administrativa, legalidade, economicidade, isonomia entre os interessados e continuidade das ações socioassistenciais, atendendo de maneira adequada às necessidades da política pública desenvolvida no âmbito do Município de Fundão/ES.

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Para fins de credenciamento e futura contratação para a ministração de oficinas de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, os interessados deverão atender aos seguintes requisitos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021:

4.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas e pessoas jurídicas, desde que comprovem aptidão para a ministração de oficinas e atendam às condições estabelecidas no edital. Serão admitidos todos os profissionais das áreas artística e cultural, maiores de 18 anos de idade, devidamente inscritos no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (MEI, ME, Eireli, etc) e com CNAE cultural.

4.2. Os profissionais deverão ter experiência em atividades práticas, lúdicas e também de fruição cultural, para que instiguem a experimentação, a reflexão, a iniciação da prática artística, a formação de grupos e a socialização, e que também proporcionem o conhecimento e o desenvolvimento dos variados modos de produção, enriquecimento da experiência de vida e criatividade.

4.3. Não poderão se inscrever no Edital, servidores pertencentes ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Fundão/ES.

4.4. Para avaliação, os proponentes deverão comprovar conhecimento e experiência na respectiva linguagem em que se inscreveu, conforme documentos descritos no futuro edital. Cada proponente poderá se inscrever em quantas modalidades de atuação julgar apto a desenvolver seu trabalho.

4.5. A quantidade de horas/aula obedecerá à demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, e o profissional contratado deverá ter disponibilidade de horário e possibilidade de deslocamento para atender as ações descentralizadas.

4.6. Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizado o Credenciamento, hipótese de inexigibilidade de licitação, adequando-se ao Artigo 79 da Lei Federal 14.133/2021: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

4.7. Os dias, horários e carga horária das oficinas serão definidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social – SETHADES, considerando o horário de funcionamento do equipamento em que ocorrerá a oficina, a programação cultural do equipamento,

o interesse público e o devido cumprimento do cronograma a ser estabelecido após a convocação do oficineiro, sendo abertas ao público e oferecidas gratuitamente.

4.8. Constituem requisitos mínimos para o credenciamento:

- Apresentação de documento de identificação oficial com foto e CPF, no caso de pessoa física, ou ato constitutivo, CNPJ e documentos do representante legal, no caso de pessoa jurídica;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovação de experiência na ministração de oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas, mediante portfólio, declarações, certificados, fotos de trabalhos realizados ou outros meios idôneos;
- Regularidade fiscal e trabalhista, quando aplicável;
- Declaração de que possui disponibilidade para atender às convocações da Administração, conforme a demanda;
- Declaração de que possui capacidade técnica e materiais necessários para execução das oficinas propostas;
- Compromisso de cumprir as orientações da equipe técnica do CRAS quanto à metodologia, público-alvo, carga horária e objetivos das oficinas.

4.9. O pagamento será realizado por hora/aula efetivamente ministrada, mediante comprovação da execução do serviço, apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e lista de presença dos participantes.

4.10. A convocação dos credenciados observará sistema de rodízio, garantindo tratamento isonômico entre todos os habilitados, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social.

4.11. O credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital, possibilitando o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O profissional credenciado, na qualidade de Contratado, compromete-se a:

- Elaborar, planejar e executar as oficinas de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas conforme pactuado com a equipe técnica do CRAS, observando os objetivos socioassistenciais, a metodologia orientada e o público-alvo definido pela Administração;
- Assegurar assiduidade, pontualidade, regularidade e qualidade na execução das oficinas para as quais for convocado;
- Cumprir rigorosamente os dias, horários, carga horária e local estabelecidos pela Secretaria, comunicando previamente qualquer impossibilidade de comparecimento;
- Manter conduta profissional, ética, respeitosa e adequada no trato com os usuários do serviço, equipe técnica e demais servidores;

- Zelar pelo bom uso do espaço físico, mobiliários, equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração;
- Utilizar de forma adequada os materiais fornecidos para a execução das oficinas, evitando desperdícios;
- Registrar corretamente a frequência dos participantes em todas as oficinas ministradas e apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, conforme modelo definido pela Administração;
- Participar de reuniões técnicas, capacitações, planejamentos e demais atividades institucionais quando convocado pela equipe do CRAS;
- Acatar as orientações, supervisões e determinações do Gestor e do Fiscal do credenciamento;
- Manter atualizada sua documentação de habilitação e regularidade durante todo o período de credenciamento;
- Responsabilizar-se pelo transporte para deslocamentos dentro do perímetro urbano do Município;
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução das oficinas;
- Responsabilizar-se pelas ferramentas e utensílios de uso pessoal necessários à execução das atividades, quando aplicável.

5.2. O Contratado atuará com autonomia técnica na condução das oficinas, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício com a Administração Municipal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Compete à Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES, na qualidade de Contratante:

- Disponibilizar espaço físico adequado nos equipamentos do CRAS para a realização das oficinas, assegurando condições mínimas de conforto, segurança e acessibilidade aos usuários e ao oficineiro;
- Disponibilizar a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades, tais como mesas, cadeiras, energia elétrica e demais recursos básicos indispensáveis à execução das oficinas;
- Fornecer os materiais pedagógicos, insumos e equipamentos necessários à realização das oficinas, conforme planejamento prévio da atividade, ressalvadas as ferramentas de uso pessoal do oficineiro;
- Definir previamente, por meio da equipe técnica do CRAS, o cronograma, a carga horária, o público-alvo, a metodologia e os objetivos das oficinas a serem executadas;
- Convocar os credenciados conforme a necessidade da Administração, observando o sistema de rodízio e critérios objetivos e impessoais;

- Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio do Gestor e do Fiscal do credenciamento, atestando a efetiva prestação das oficinas;
- Receber, analisar e validar os relatórios de atividades e listas de presença apresentados pelo oficineiro como condição para pagamento;
- Efetuar os pagamentos devidos conforme as horas/aula efetivamente ministradas e devidamente atestadas pelo Gestor e Fiscal;
- Garantir o suporte técnico e administrativo necessário aos oficineiros durante a execução das atividades;
- Providenciar o transporte do credenciado quando as oficinas forem realizadas fora do perímetro urbano do Município, quando previamente autorizado pela Administração;
- Comunicar com antecedências eventuais alterações de local, data ou horário das oficinas programadas.

6.2. O fornecimento de refeições, lanches ou quaisquer itens de natureza alimentar ao profissional credenciado **não constitui obrigação da Administração Municipal**.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A aferição e medição dos serviços prestados pelos credenciados para fins de faturamento e pagamento observarão critérios objetivos, baseados na efetiva execução das oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas, conforme previamente autorizadas e acompanhadas pela equipe técnica do CRAS.

7.2. A medição será realizada com base na quantidade de horas/aula efetivamente ministradas, considerando o valor unitário da hora/aula definido no edital de credenciamento.

7.3. Para fins de comprovação da execução do serviço, o Contratado deverá apresentar, ao final de cada período mensal ou conforme definido pela Administração:

- Relatório das atividades desenvolvidas, contendo a descrição das oficinas realizadas, datas, horários, técnicas aplicadas e avaliação da atividade;
- Listas de presença devidamente preenchidas e assinadas pelos participantes em cada oficina ministrada;
- Registro fotográfico, quando solicitado pela equipe técnica, para fins de comprovação das atividades;
- Documento fiscal hábil para pagamento, conforme sua condição (Nota Fiscal, no caso de pessoa jurídica/MEI, ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, no caso de pessoa física).

7.4. A documentação apresentada será analisada e validada pelo Fiscal e pelo Gestor do credenciamento, que atestarão a efetiva prestação dos serviços para fins de autorização do pagamento.

7.5. Somente serão consideradas para pagamento as horas/aula previamente autorizadas pela Administração e devidamente comprovadas por meio da documentação exigida.

7.6. Não serão objeto de medição e pagamento:

- Horas não executadas;

- Atividades realizadas sem prévia convocação da Administração;
- Oficinas canceladas por responsabilidade do Contratado;
- Períodos em que não houver comprovação da execução mediante lista de presença e relatório.

7.7. Após o atesto do Fiscal e do Gestor, o pagamento será realizado conforme os prazos estabelecidos pela Administração Municipal, observando-se a legislação vigente.

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1. Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato e ou/ termo de credenciamento o acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, em especial, as seguintes responsabilidades:

8.2. A liquidação das despesas dar-se-á mediante a apresentação de relatório circunstanciado elaborado pela Fiscal do Contrato**,** contendo, no mínimo:

- O calendário de execução das atividades realizadas no período de referência;
- A frequência dos profissionais contratados e dos beneficiários atendidos**;**
- A descrição objetiva dos serviços prestados, com base nas metas pactuadas e no cronograma previamente aprovado.

8.3. O relatório deverá ser analisado e aprovado pela unidade responsável, servindo como condição indispensável para o atesto da nota fiscal e consequente autorização para pagamento, em conformidade com o princípio da legalidade e da regularidade da despesa pública.

8.4. Cabe, ainda, ao Gestor e ao Fiscal do Contrato:

- Registrar ocorrências e irregularidades verificadas na execução do objeto;
- Recomendar providências corretivas, se necessário;
- Assegurar que a execução esteja de acordo com as cláusulas contratuais, o termo de referência e demais normativos aplicáveis.
- Dos servidores responsáveis.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Objetivo das oficinas de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas:

- Desenvolvimento de oficinas de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas objetivando o fortalecimento de vínculos entre os participantes, a conscientização a respeito do próximo, o trabalho em grupo, limites, disciplina e organização, assim como da geração de renda através da produção de itens aprendidos em aula. As oficinas devem ser conduzidas de maneira que as participantes sejam estimuladas a utilizar o aprendizado a fim de gerar renda, abordando sobre formulação de custos dos produtos produzidos e técnicas de vendas. Além das habilidades manuais a profissional deve ter também habilidades sociais e saber conduzir grupos com os objetivos citados acima.

10.2. A execução do objeto dar-se-á por meio da ministração de oficinas pelos profissionais credenciados, nos espaços do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme a

necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

10.3. As oficinas serão planejadas previamente pela equipe técnica do CRAS, que definirá o público-alvo, a técnica de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas a ser trabalhada, a carga horária, o local, os dias e horários de realização, bem como os objetivos socioassistenciais da atividade.

10.4. A convocação do credenciado ocorrerá conforme a demanda da Administração, obedecendo ao sistema de rodízio entre os habilitados, garantindo tratamento isonômico e impessoal.

10.5. O profissional convocado deverá comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, conduzindo a oficina de forma participativa, didática e compatível com o perfil dos usuários atendidos pelo CRAS, observando as orientações da equipe técnica.

10.6. A execução das oficinas compreenderá, entre outras atividades:

- Orientação prática aos participantes quanto à técnica de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas proposta;
- Estímulo à convivência em grupo, à socialização e ao fortalecimento de vínculos;
- Desenvolvimento de habilidades manuais, criativas e produtivas;
- Apoio aos usuários na confecção das peças artesanais durante toda a oficina.

10.7. A carga horária de cada oficina será previamente definida pela Administração, sendo vedada a realização de atividades fora do período autorizado.

10.8. Durante a execução das atividades, o credenciado deverá registrar a frequência dos participantes e, ao final do período, apresentar relatório das oficinas ministradas.

10.9. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados pela equipe técnica do CRAS, por meio do Gestor e Fiscal designados, que poderão orientar, intervir e avaliar a qualidade dos serviços prestados.

10.10. O pagamento ao credenciado será realizado por hora/aula efetivamente ministrada, mediante comprovação da execução e atesto do Fiscal e do Gestor do credenciamento.

11. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1. No procedimento de credenciamento, não haverá reserva orçamentária prévia. A quantidade de serviços prevista no edital será apresentada de forma estimativa, com base em projeções de demanda da Administração, considerando a realidade local e as necessidades identificadas. A liberação dos recursos e a indicação da dotação orçamentária ocorrerão somente no momento da efetiva solicitação e execução dos serviços.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento pelos serviços prestados no âmbito do credenciamento será realizado com base no valor da hora/aula previamente estabelecido no edital, considerando exclusivamente as horas efetivamente ministradas e devidamente atestadas pelo Fiscal e pelo Gestor do credenciamento.

12.2. Para fins de pagamento, o credenciado deverá apresentar, mensalmente ou conforme definido pela Administração:

- Relatório das oficinas realizadas no período;

- Listas de presença dos participantes, devidamente assinadas;
- Documento fiscal hábil, sendo Nota Fiscal para pessoa jurídica ou MEI, e Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA para pessoa física.

12.3. A documentação apresentada será analisada pelo Fiscal e pelo Gestor, que atestarão a efetiva execução dos serviços. Somente após o atesto será autorizado o pagamento.

12.4. Não serão pagos:

- Serviços não previamente autorizados pela Administração;
- Horas/aula não comprovadas por meio da documentação exigida;
- Oficinas não realizadas por responsabilidade do credenciado.

12.5. O pagamento será efetuado pela Administração Municipal no prazo previsto nas normas internas e na legislação vigente, contado a partir do atesto da execução do serviço e da apresentação da documentação fiscal regular.

12.6. Sobre os valores devidos à pessoa física poderão incidir os descontos legais cabíveis, conforme a legislação tributária e previdenciária vigente.

12.7. O pagamento não gera qualquer vínculo empregatício entre o credenciado e a Administração Municipal, tratando-se de prestação de serviço eventual, conforme as regras do credenciamento.

13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento

O credenciamento dos interessados será realizado por meio de Edital de Chamamento Público, fundamentado na inexigibilidade de licitação – credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.2. Não haverá competição entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação e às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

13.1.3. O critério de julgamento será atendimento pleno às exigências documentais, fiscais, jurídicas, econômico-financeiras e técnico-operacionais, não havendo classificação por preço, uma vez que o valor da hora/aula será previamente fixado pela Administração.

13.2. Regime de execução

13.2.1. O regime de execução será por regime global, considerando que a contratação se dará por convocação conforme a necessidade da Administração, com pagamento por hora/aula efetivamente ministrada.

13.3. Exigências de habilitação

13.3.1. Poderão participar do credenciamento pessoas físicas e jurídicas que comprovem aptidão para a ministração de oficinas de inclusão social, expressões artísticas, cultura e prática esportivas, mediante a apresentação da seguinte documentação:

13.3.2. Habilitação jurídica

- **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio oficial do Governo Federal;
- **Sociedade empresária, SLU ou EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- Documento de identidade oficial com foto (RG ou CNH);
- Comprovante de endereço em nome do requerente ou documento que comprove a residência no local;
- Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB/PGFN), inclusive quanto à Seguridade Social;
- Certificado de regularidade do FGTS (para pessoa jurídica);
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital, quando aplicável;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital;
- Certidão negativa de débitos mobiliários municipal (município sede do CNPJ);
- Quando isento de tributos estaduais/municipais, declaração da Fazenda competente;
- O MEI que pretenda os benefícios da LC nº 123/2006 fica dispensado da inscrição nos cadastros estadual e municipal.

13.3.4. Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede, no caso de pessoa física ou sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.5. Qualificação técnico-operacional

- Currículo atualizado contendo formação e experiência profissional;
- Comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano em atividades compatíveis com a oficina pretendida;

- Documentos comprobatórios da experiência, tais como: certificados, declarações, cartas de anuência, portfólio, material impresso/digital, atestados técnicos, fotos de trabalhos realizados, entre outros meios idôneos.

14. ESTIMATIVA DE CARGA HORÁRIA E DIMENSIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Para fins de dimensionamento da futura contratação e composição do valor global estimado, foi considerado o planejamento anual das atividades socioassistenciais desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, levando-se em conta a capacidade de atendimento dos espaços físicos, o público-alvo de cada oficina, a frequência semanal das atividades e a carga horária prevista para cada modalidade

14.2. As estimativas apresentadas possuem caráter referencial, podendo sofrer alterações durante a execução contratual, em razão das demandas identificadas pela equipe técnica do CRAS, sem que isso gere direito adquirido ao credenciado quanto à quantidade de horas a serem executadas.

14.3. Segue o quadro retificado, já contemplando os valores da hora/aula, a estimativa de carga horária semanal, mensal e anual, bem como o valor global estimado por oficina, permitindo demonstrar de forma clara a metodologia utilizada para composição do valor estimado da contratação.

Oficina	Numero estimado de turmas	Máximo de alunos por turma	Frequência semanal	Horas por aula	Horas/ mês	Horas/ano	Valor da hora/aula (R$)	Valor anual estimado (R$)
Oficina 01	2	20	2x	1h	16h	192h	110,65	21.244,80
Oficina 02	2	20	2x	1h	16h	192h	119,62	22.967,04
Oficina 03	2	10	3x	1h	24h	288h	84,63	24.373,44
Oficina 04	3	25	3x	1h	36h	432h	82,73	35.739,36
Oficina 05	2	20	1x	2h	16h	192h	131,06	25.163,52
Oficina 06	2	30	2x	1h	16h	192h	108,22	20.778,24
Oficina 07	2	20	2x	2h	32h	384h	99,34	38.146,56
Oficina 08	2	30	2x	1h	16h	192h	90,48	17.372,16
Oficina 09	2	20	2x	1h	16h	192h	123,83	23.775,36

Resumo da composição do valor estimado

- **Carga horária semanal estimada:** 47 horas/aula.
- **Carga horária mensal estimada:** 160 horas/aula.
- **Carga horária anual estimada:** 2.256 horas/aula.
- **Valor global anual estimado da contratação:** R$ 229.560,48

14.4. Para fins de dimensionamento da futura contratação e composição do valor global estimado, foram considerados o planejamento anual das atividades do CRAS, a quantidade estimada de participantes por turma, a frequência semanal das oficinas, a carga horária prevista para cada modalidade e o valor unitário da hora/aula obtido mediante pesquisa de mercado.

14.5. Assim, o planejamento contempla uma estimativa total de 47 horas/aula semanais, correspondentes a aproximadamente 160 horas/aula mensais e 2.256 horas/aula anuais, caso todas as oficinas sejam executadas durante os 12 meses de vigência da contratação.

14.6. O valor global estimado da contratação foi composto considerando a quantidade estimada de horas/aula para cada modalidade de oficina, multiplicada pelo respectivo valor unitário da hora/aula definido com base em pesquisa de mercado, observando-se ainda o quantitativo máximo de participantes por turma e a frequência prevista das atividades. Ressalta-se que esses quantitativos representam apenas uma **estimativa de consumo**, não obrigando a Administração à contratação da totalidade das horas previstas, uma vez que a execução ocorrerá conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social.

15. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS E DO SISTEMA DE RODÍZIO

15.1. A distribuição das demandas decorrentes do presente credenciamento observará os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência, publicidade e eficiência, sendo realizada por meio de sistema de rodízio entre todos os credenciados aptos à execução da respectiva modalidade de oficina.

15.2. A ordem inicial de convocação será definida conforme a ordem cronológica de deferimento do credenciamento, considerando a data e o horário do protocolo do requerimento de credenciamento devidamente habilitado. O primeiro credenciado habilitado será o primeiro convocado, seguindo-se sucessivamente os demais integrantes da lista.

15.3. Concluída a execução da demanda para a qual foi convocado, o credenciado será automaticamente reposicionado para o final da lista de rodízio da respectiva modalidade, assegurando-se que todos os demais credenciados tenham oportunidade de serem convocados antes de nova convocação daquele profissional.

15.4. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, por meio de comunicação formal, contendo, no mínimo, a modalidade da oficina, local de realização, carga horária, período de execução, dias e horários previstos.

15.5. O credenciado deverá manifestar seu aceite no prazo estabelecido pela Administração. A ausência de manifestação dentro do prazo será considerada recusa à demanda.

15.6. A recusa injustificada não implicará no descredenciamento automático, porém acarretará o reposicionamento do credenciado para o final da lista de rodízio da respectiva modalidade. Havendo justificativa formal aceita pela Administração, o credenciado permanecerá na mesma posição da lista para futura convocação.

15.7. Será considerado motivo justificável para recusa, dentre outros, doença devidamente comprovada, caso fortuito, força maior ou impedimento legal que inviabilize a execução da oficina.

15.8. Na hipótese de 03 (três) recusas injustificadas consecutivas ou de abandono da execução da oficina sem justificativa aceita pela Administração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis, inclusive o descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.9. O credenciado poderá solicitar seu desligamento do credenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal, sem prejuízo das obrigações assumidas em demandas já aceitas.

15.10. Os novos interessados poderão requerer credenciamento durante toda a vigência do edital. Uma vez habilitados, serão inseridos ao final da lista de rodízio da modalidade correspondente, sem prejuízo da ordem dos credenciados anteriormente habilitados.

15.11. Caso não existam credenciados disponíveis para determinada modalidade de oficina, ou todos os profissionais da lista tenham recusado justificadamente a convocação, a Administração reiniciará o rodízio, observando novamente a ordem estabelecida.

15.12. A Secretaria manterá controle atualizado das convocações realizadas, aceites, recusas, reposicionamentos, desistências e desligamentos, assegurando total rastreabilidade do procedimento e permitindo a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

15.13. O sistema de rodízio poderá ser organizado por modalidade de oficina, de forma que cada lista de convocação seja composta exclusivamente pelos credenciados habilitados para a respectiva especialidade, garantindo maior eficiência na execução dos serviços e observância ao princípio da especialização técnica.

16. DA RESPONSABILIDADE DE ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 Este termo foi elaborado por:

FUNÇÃO	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	CIÊNCIA
Presidente da Equipe	PRISCILA DA SILVA DE PAULA	410944	
Integrante Administrativo	LAYSA CASOTTO DE MIRANDA	1344701	
Integrante requisitante	ISABELA ALIPRANDI S. SANTOS	409286	

Fundão/ES, 22 de Setembro de 2026.

Termo de Referência aprovado pelo Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social

FLÁVIO XAVIER ALBERTO
Secretário Municipal de Trabalho,
Habitação, Assistência e Defesa Social

Decreto n° 988/2025

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – Descrição da necessidade da contratação – (Obrigatório)

1.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a oferta contínua de oficinas de Inclusão Social, Expressão Artística, Cultura e Práticas Esportivas no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, destinadas ao atendimento de crianças, adolescentes, famílias e grupos da terceira idade acompanhados pela política pública de assistência social do Município de Fundão/ES.

1.2. O CRAS constitui a porta de entrada da Assistência Social e desenvolve serviços de proteção social básica, com foco na prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, por meio do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, da convivência em grupo e do desenvolvimento de potencialidades dos usuários. Nesse contexto, as oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas configuram-se como ferramenta essencial de trabalho socioeducativo, promovendo inclusão social, estímulo à criatividade, desenvolvimento de habilidades manuais, elevação da autoestima e, em muitos casos, a possibilidade de geração de renda complementar às famílias atendidas.

1.3. Entretanto, o quadro permanente de servidores da Secretaria não dispõe de profissionais com a diversidade de habilidades técnicas necessárias para atender às diferentes modalidades de oficinas demandadas ao longo do ano, tampouco é possível prever previamente, com exatidão, a quantidade de oficinas que serão necessárias, uma vez que estas variam conforme o perfil dos grupos acompanhados, o planejamento mensal das ações e as demandas identificadas pela equipe técnica do CRAS.

1.4. O problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, consiste na necessidade de garantir a oferta regular e diversificada de oficinas socioeducativas, sem interrupções, de forma legal, eficiente e compatível com a natureza variável da demanda, assegurando atendimento adequado aos usuários da política de assistência social.

1.5. Diante desse cenário, o credenciamento de profissionais especializados mostra-se como a solução mais adequada, pois permite à Administração manter um banco de oficineiros aptos a serem convocados conforme a necessidade, garantindo continuidade das atividades, respeito aos princípios da isonomia e impessoalidade e eficiência na execução das ações socioassistenciais desenvolvidas no CRAS.

II – Área Requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social – SETHADES	**ISABELA ALIPRANDI S. SANTOS**

III – Descrição dos Requisitos da Contratação – (Facultativo)

3.1. A contratação pretendida, por meio de credenciamento, possui como requisito essencial a seleção de profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, que detenham capacidade técnica e experiência comprovada na ministração de oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas, aptos a desenvolver atividades socioeducativas junto ao público atendido pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

3.2. Os serviços a serem prestados enquadram-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. Constituem requisitos da contratação:

- Comprovação de experiência mínima na área correspondente à oficina a ser executada, bem como na condução de atividades práticas, socioeducativas, culturais, expressivas, artísticas, corporais e/ou esportivas, conforme a natureza do serviço;
- Capacidade de atuar com diferentes públicos, tais como crianças, adolescentes, famílias e idosos, de forma didática, participativa e compatível com os objetivos socioassistenciais do CRAS;
- Disponibilidade para atender às convocações da Administração conforme cronograma definido pela equipe técnica;
- Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigido no edital de credenciamento;
- Apresentação de documentação que comprove a qualificação técnica, como currículo, portfólio, certificados, declarações ou outros meios idôneos;
- Compromisso em seguir as orientações metodológicas e pedagógicas estabelecidas pela equipe técnica do CRAS;
- Aptidão para elaborar relatórios das atividades desenvolvidas e registrar a frequência dos participantes;
- Manutenção de conduta ética e profissional no trato com os usuários e servidores;
- Possuir, quando necessário, ferramentas de uso pessoal indispensáveis à execução das oficinas.

3.4. A execução das oficinas deverá ocorrer nos espaços disponibilizados pelo CRAS, em dias e horários previamente definidos, com pagamento por hora/aula efetivamente ministrada, mediante comprovação da execução do serviço.

3.5. O credenciamento permanecerá aberto durante a vigência do edital, possibilitando a habilitação de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendam aos requisitos estabelecidos.

IV – Levantamento de mercado– (Facultativo)

4.1. Alternativas disponíveis no mercado:

Alternativa 1 – Criação do cargo de oficineiro junto a quadro geral do município.
Alternativa 2 – Contratação de empresa especializada responsável pela prestação de serviço das 5 oficinas.
Alternativa 3 – Contratação individualizada de oficineiro.

4.2. - Análise e comparação das soluções existentes:

4.2.1. Justificativa da inviabilidade da Alternativa 1 – Criação do cargo de oficineiro junto ao quadro geral do município: A criação do cargo de instrutor de oficina junto ao quadro geral do município pode ser inviável por diversos motivos, principalmente em termos de recursos financeiros e administrativos. A implementação de novos cargos na administração pública requer a adequação ao orçamento, além de implicar em custos fixos contínuos, como salários, encargos trabalhistas e benefícios, que podem ser elevados.

Além disso, a criação de um cargo permanente no quadro de pessoal municipal pode envolver um processo burocrático complexo, que inclui aprovação de leis municipais e planejamento orçamentário. Isso pode resultar em um processo demorado, enquanto a necessidade de execução das oficinas é imediata e requer uma solução mais ágil.

4.2.2. Justificativa da inviabilidade da Alternativa 2 – Contratação de empresa especializada responsável pela prestação de serviço das 5 oficinas: A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviço das 5 oficinas pode ser inviável devido a uma série de aspectos, como os custos envolvidos e a falta de flexibilidade na execução das atividades. Empresas especializadas geralmente cobram um valor mais elevado, considerando que o serviço prestado será amplo e envolverá diversas áreas. Além disso, a execução de atividades em um contexto social exige uma abordagem personalizada e uma relação mais próxima com os participantes, algo que pode ser mais difícil de ser alcançado por uma empresa terceirizada.

A flexibilidade necessária para adaptar as oficinas às necessidades específicas de cada grupo de usuários e da comunidade pode ser prejudicada por uma estrutura contratual empresarial, que, muitas vezes, visa atender a um público mais amplo e com objetivos diferentes dos serviços sociais.

4.2.3. Justificativa da viabilidade da Alternativa 3 – Contratação individualizada de oficineiro: A contratação individualizada de oficineiro é a alternativa mais viável, pois permite maior flexibilidade, controle e adequação às necessidades específicas do projeto. Essa abordagem permite que o profissional contratado tenha um vínculo direto com a administração pública, garantindo um atendimento personalizado e qualificado aos usuários do CRAS e à comunidade. Além disso, a contratação individualizada permite a adaptação das atividades conforme as necessidades de cada grupo e facilita o monitoramento da qualidade do serviço prestado.

Também apresenta uma solução mais ágil, sem a necessidade de processos burocráticos demorados como na criação de cargos permanentes, ou custos elevados e rigidez contratual, como na contratação de empresas terceirizadas. Dessa forma, a contratação individualizada de

oficineiro é mais flexível e eficiente para a execução das oficinas no contexto social proposto.

V - Descrição da solução como um todo – (Facultativo)

5.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas especializadas na ministração de oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas, com a finalidade de atender, de forma contínua e conforme a demanda, às atividades socioeducativas desenvolvidas no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Fundão/ES.

5.2. Por meio do credenciamento, a Administração formará um banco de profissionais habilitados, aptos a serem convocados sempre que houver necessidade de execução de oficinas voltadas a crianças, adolescentes, famílias e grupos da terceira idade acompanhados pela política pública de assistência social.

5.3. A modelagem adotada permite flexibilidade administrativa, uma vez que não é possível prever, com exatidão, a quantidade de oficinas que serão realizadas ao longo do ano, pois estas variam de acordo com o planejamento mensal das ações do CRAS, o perfil dos usuários atendidos e as demandas identificadas pela equipe técnica.

5.4. A solução contempla:

- A definição prévia do valor da hora/aula, com base em pesquisa de mercado;
- A publicação de edital de chamamento público para credenciamento permanente de interessados;
- A habilitação de todos os profissionais que atenderem aos requisitos estabelecidos;
- A convocação dos credenciados por sistema de rodízio, conforme a necessidade da Administração;
- A execução das oficinas nos espaços do CRAS, conforme planejamento técnico;
- O acompanhamento e fiscalização das atividades pelo Gestor e Fiscal designados;
- O pagamento condicionado à comprovação da efetiva prestação do serviço, mediante relatório e lista de presença.

5.5. As oficinas abrangerão diversas técnicas artesanais, de acordo com a necessidade do serviço, promovendo inclusão social, convivência em grupo, fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de habilidades manuais e produtivas dos usuários.

5.6. Dessa forma, a solução assegura legalidade, eficiência, continuidade das ações socioassistenciais e respeito aos princípios da isonomia e impessoalidade, atendendo adequadamente ao interesse público e às necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

VI - Estimativa das quantidades a serem contratadas – (Obrigatório)

6.1. Considerando que a contratação será realizada por meio de credenciamento, cuja característica principal é a execução dos serviços conforme a demanda da Administração, não é possível definir previamente um quantitativo exato de oficinas a serem realizadas ao longo da vigência do credenciamento.

6.2. Entretanto, para fins de planejamento administrativo, estimativa orçamentária e dimensionamento da necessidade, apresenta-se a seguinte estimativa anual de execução, baseada no histórico de atividades do CRAS, no planejamento das ações socioassistenciais e na capacidade de atendimento dos espaços disponíveis:

- Estimativa média de 08 oficinas mensais;
- Carga horária média de 02 horas por oficina;
- Total estimado de 16 horas/aula por mês;
- Total estimado de 192 horas/aula por ano.

6.3. Ressalta-se que tais quantitativos possuem caráter meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos, conforme a necessidade identificada pela equipe técnica do CRAS, não gerando qualquer direito adquirido ao credenciado quanto ao volume de serviços a serem executados.

6.4. A convocação dos credenciados ocorrerá conforme a demanda da Administração, observando-se o sistema de rodízio e a disponibilidade dos profissionais habilitados.

ITEM	MODALIDADE/OFICINA	UND	PRAZO PARA EXECUÇÃO	GRUPO/IDADE	VALOR/ HORA AULA
01	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO ARTESÃO:** Profissional deverá ter conhecimento em técnicas de artigos de feltro, pintura em tecido, pintura em tela e artesanato em EVA. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	Horas	12 Meses	Crianças/ Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$110,65
02	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO ARTESÃO:** Profissional deverá ter conhecimento em técnicas de artigos de Bordado, Tricô, Crochê. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	Horas	12 Meses	Crianças/ Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$119,62

03	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLÃO**: Atividades voltadas ao ensino de técnica instrumental, leitura de cifras e partituras, prática individual e em grupo, promovendo o desenvolvimento musical e cultural dos participantes. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	Horas	12 Meses	Crianças/ Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$84,63
04	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE ARTES MARCIAIS – CAPOEIRA:** Aulas voltadas à prática da arte marcial, com ênfase na disciplina, defesa pessoal, condicionamento físico e respeito às normas e valores do esporte**.** Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica	Horas	12 Meses	Crianças/ Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 82,73
05	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE DANÇA – FORRÓ:** Contratação de profissional com habilidades em danças, comprovada através de certificados e ou atestados de capacidade técnica.	Horas	12 Meses	Crianças/ Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 131,06
06	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE INICIAÇÃO MUSICAL EM CORAL E VOZ SOLO:** Contratação de profissional com cursos de música, experiência, comprovada através de certificados na área/atividade e de atestados de capacidade técnica	Horas	12 Meses	Crianças/ Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 108,22
07	**INSTRUTOR DE AULAS DE TEATRO – ARTES CÊNICAS:** Contratação de profissional com ensino médio completo e comprovar formação, capacitação ou experiência na área de teatro, artes cênicas, expressão corporal, interpretação, produção teatral ou atividades culturais correlatas.	Horas	12 Meses	Crianças/ Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 99,34

08	**INSTRUTOR DE AULAS DE ZUMBA:** Possuir ensino médio completo, formação ou capacitação específica para ministrar aulas de Zumba, dança fitness, ritmos ou modalidade equivalente.	Horas	12 Meses	Crianças/ Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 90,84
09	**INSTRUTOR DE MUAY THAI:** Possuir ensino médio completo e comprovar formação, graduação técnica na modalidade Muay Thai, mediante certificado emitido por academia, associação, federação, entidade esportiva, mestre ou profissional reconhecido na modalidade.	Horas	12 Meses	Crianças/ Adolescentes, Mulheres e Idosos	R$ 123,83

VII – Previsão da contratação no plano de contratações anual. - (Facultativo)

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Fundão/ES, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, para o exercício vigente.

VIII – Estimativa do valor da contratação – (Obrigatório)

O valor estimado para a execução dos serviços do presente termo será de R$ 229.560,48 (duzentos e vinte e nove mil, quinhentos e sessenta reais e quarenta e oito centavos).

IX – Justificativas para o parcelamento ou não da solução – (Obrigatório)

9.1. A solução adotada por meio de credenciamento para a ministração de oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas apresenta natureza que, por si só, conduz ao parcelamento natural do objeto, sem que isso represente fracionamento indevido da contratação.

9.2. As oficinas serão realizadas conforme a demanda identificada pela equipe técnica do CRAS, em diferentes períodos, para públicos distintos e com técnicas artesanais variadas, o que inviabiliza a execução do objeto por um único profissional de forma contínua e exclusiva.

9.3. Nesse contexto, o credenciamento permite que diversos profissionais habilitados possam executar partes do objeto, de maneira independente, conforme a necessidade da Administração, caracterizando um parcelamento técnica e operacionalmente adequado.

9.4. O parcelamento mostra-se vantajoso sob os seguintes aspectos:

- Possibilita a participação de maior número de profissionais, valorizando artesãos locais e

ampliando a diversidade de técnicas ofertadas;

- Garante maior flexibilidade à Administração para atender demandas específicas e variáveis ao longo do ano;
- Evita a concentração da execução em um único prestador, assegurando a isonomia e a impessoalidade;
- Permite que cada oficina seja ministrada por profissional com habilidade específica na técnica demandada;
- Assegura melhor aproveitamento dos recursos públicos, com pagamento apenas pelas horas efetivamente executadas.

9.5. Dessa forma, o parcelamento do objeto não apenas é viável, como é inerente ao modelo de credenciamento, sendo a forma mais adequada para a execução da solução proposta, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

XX – Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento – (Facultativo)

Não há necessidade de outras contratações correlatas.

XI – Resultados pretendidos - (Facultativo)

11.1. O credenciamento visa garantir a oferta contínua de oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas no CRAS, promovendo convivência, inclusão social, fortalecimento de vínculos, desenvolvimento de habilidades e elevação da autoestima de crianças, adolescentes, famílias e idosos. Busca-se também possibilitar, quando aplicável, geração de renda, assegurar a continuidade das ações socioassistenciais, ampliar a diversidade de técnicas ofertadas e valorizar profissionais locais, com maior eficiência na execução das atividades da Assistência Social.

XII – Providências a serem adotadas - (Facultativo)

12.1. Para viabilizar a implementação do credenciamento e assegurar a adequada execução das oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas no âmbito do CRAS, a Administração Municipal deverá elaborar o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e o Edital de Chamamento Público, bem como realizar pesquisa de preços para definição do valor da hora/aula a ser fixado no edital. Deverá, ainda, providenciar a publicação do edital nos meios oficiais, garantindo ampla divulgação e a manutenção do credenciamento aberto durante sua vigência.

12.2. Será necessário designar Gestor e Fiscal responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, além de organizar o controle interno dos credenciados, mantendo lista atualizada para fins de convocação por sistema de rodízio. A equipe técnica do CRAS deverá planejar previamente o cronograma das oficinas, definindo público-alvo, carga horária, datas e técnicas a serem aplicadas.

12.3. Compete também à Administração disponibilizar os espaços físicos, mobiliários, materiais e equipamentos necessários à realização das atividades, estabelecer modelos padronizados de relatório de atividades e lista de presença para fins de medição e pagamento, adotar os

procedimentos administrativos para recebimento, conferência, atesto e pagamento dos serviços executados, bem como promover orientação prévia aos credenciados quanto às normas de funcionamento do CRAS e às diretrizes das ações socioassistenciais.

XIII – Possíveis Impactos Ambientais– (Facultativo)

A realização das oficinas poderá gerar pequenos resíduos de materiais utilizados nas atividades, como papéis, tecidos, linhas, tintas e recicláveis. Tais impactos são de baixa magnitude e poderão ser minimizados por meio do uso consciente dos insumos, reaproveitamento de materiais e descarte adequado dos resíduos, incentivando, sempre que possível, práticas sustentáveis e o uso de materiais recicláveis nas oficinas.

XIV – Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação – (Obrigatório)

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação por meio de credenciamento de profissionais para a ministração de oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas no âmbito do CRAS do Município de Fundão/ES mostra-se viável, adequada e razoável, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades da política de assistência social.

A solução adotada encontra amparo no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo compatível com a natureza variável da demanda, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, garantindo isonomia, impessoalidade, eficiência e economicidade.

Além disso, a contratação possibilita a continuidade das ações socioassistenciais, a diversificação das atividades ofertadas aos usuários e a valorização de profissionais locais, sem gerar vínculos permanentes ou custos fixos à Administração, uma vez que o pagamento ocorrerá apenas pelas horas efetivamente executadas.

Dessa forma, resta evidenciado que o credenciamento é a solução mais adequada para atender às demandas do CRAS, sendo plenamente justificável sob os aspectos técnico, jurídico, administrativo e social.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida pela equipe de planejamento.
Assim, declara esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante estabelecido no art. 8º e seguintes da IN SLC 001/2021.

DECLARO que:
(X) É VIÁVEL a presente contratação.
( ) NÃO É VIÁVEL a presente contratação**.**

Fundão/ES, 22 de setembro de 2026.

ISABELA ALIPRANDI S. SANTOS

LAYSA CASOTTO DE MIRANDA

PRISCILA DA SILVA DE PAULA

ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

<Local e Data>
Ao
Município de Fundão-ES

Nos termos do Edital de Credenciamento n° XXX/2026, o(a) interessado(a) abaixo identificado(a) requer seu CREDENCIAMENTO junto ao Município de Fundão/ES, para prestação de serviços de ministração de oficinas, declarando que conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ:

RG/Órgão expedidor:

Endereço:

Município/UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

MODALIDADE(S) PRETENDIDA(S)

[ ] 01 – Feltro/Pintura/EVA

[ ] 02 – Bordado/Tricô/Crochê

[ ] 03 – Violão

[ ] 04 – Capoeira

[ ] 05 – Forró

[ ] 06 – Coral e Voz Solo

[ ] 07 – Teatro – Artes Cênicas

[ ] 08 – Zumba

[ ] 09 – Muay Thai

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que disponho de capacidade e disponibilidade para executar as modalidades assinaladas.

_____

Assinatura do interessado/representante legal

ANEXO IV- MODELO DE CARTA PROPOSTA

<Local e Data>
Ao
Município de Fundão-ES

Nos termos do Edital de Credenciamento n° 001/2026, o _____ (NOME DA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA) com endereço na _____, inscrito no CNPJ ou CPF sob n° _____, através de seu representante Sr.(a), _____, CPF: _____, declara adesão total e irrestrita às condições necessárias ao credenciamento, conforme legislação, condições e especificações estabelecidas no Instrumento Convocatório e seus anexos. E ainda declara sob as penas da lei:

a) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no CREDENCIAMENTO;
b) que não foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública;
c) que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
d) que aceita todas as disposições previstas no Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma de prestação do serviço;
e) que está ciente de que a qualquer momento o Município de Fundão poderá cancelar o credenciamento e o respectivo contrato;
f) que informará de imediato toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em seus dados cadastrais com o objetivo de manter o credenciamento atualizado;
g) que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal e nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021;
h) que possui capacidade para prestar os serviços deste Credenciamento;
i) que manterá, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de seleção (art. 92, XVI, da Lei n.º 14.133/2021);
j) que DECLARA, para os devidos fins que, não mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990;
k) que DECLARA a aceitação dos termos e condições do credenciamento, constantes no Edital de Credenciamento nº 001/2026 e seus anexos;
l) que aceita integralmente os valores da hora/aula fixados no Edital para as modalidades para as quais requer credenciamento;
m) que possui capacidade técnica para executar as modalidades indicadas e apresentará a documentação comprobatória exigida;
n) que possui disponibilidade para atender às convocações da Administração, nos dias, horários e locais previamente definidos;
o) que Declara, ainda, aceitar os valores fixados para as modalidades abaixo:

Item	Modalidade/Oficina	Máx. alunos	Número estimado de turmas	Freq. semanal	Horas/aula	Horas/mês	Horas/ano	Valor hora/aula (R$)	Valor anual estimado (R$)
1	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO ARTESÃO:**	20	2	2x	1	16	192	**110,65**	**21.244,80**

	Profissional deverá ter conhecimento em técnicas de artigos de feltro, pintura em tecido, pintura em tela e artesanato em EVA. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.								
2	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO ARTESÃO:** Profissional deverá ter conhecimento em técnicas de artigos de Bordado, Tricô, Crochê. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	20	2	2x	1	16	192	**119,62**	**22.967,04**
3	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE MÚSICA – VIOLÃO:** Atividades voltadas ao ensino de técnica instrumental, leitura de cifras e partituras, prática individual e em grupo, promovendo o desenvolvimento musical e cultural dos participantes. Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.	10	2	3x	1	24	288	**84,63**	**24.373,44**
4	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE ARTES**	25	3	3x	1	36	432	**82,73**	**35.739,36**

	MARCIAIS – CAPOEIRA: Aulas voltadas à prática da arte marcial, com ênfase na disciplina, defesa pessoal, condicionamento físico e respeito às normas e valores do esporte**.** Certificado de cursos na área/atividade e atestados de capacidade técnica.								
5	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE DANÇA – FORRÓ:** Contratação de profissional com habilidades em danças, comprovada através de certificados e ou atestados de capacidade técnica.	20	2	1x	2	16	192	**131,06**	**25.163,52**
6	**OFICINEIRO PARA ATUAR COMO PROFESSOR DE INICIAÇÃO MUSICAL EM CORAL E VOZ SOLO:** Contratação de profissional com ensino médio completo e comprovar formação, capacitação ou experiência na área de teatro, artes cênicas, expressão corporal, interpretação, produção teatral ou atividades culturais correlatas.	30	2	2x	1	16	192	**108,22**	**20.778,24**

7	**INSTRUTOR DE AULAS DE TEATRO – ARTES CÊNICAS:** Contratação de profissional com ensino médio completo e comprovar formação, capacitação ou experiência na área de teatro, artes cênicas, expressão corporal, interpretação, produção teatral ou atividades culturais correlatas.	20	2	2x	2	32	384	**99,34**	**38.146,56**
8	**INSTRUTOR DE AULAS DE ZUMBA:** Possuir ensino médio completo, formação ou capacitação específica para ministrar aulas de Zumba, dança fitness, ritmos ou modalidade equivalente.	30	2	2x	1	16	192	**90,48**	**17.372,16**
9	**INSTRUTOR DE MUAY THAI:** Possuir ensino médio completo e comprovar formação, graduação técnica na modalidade Muay Thai, mediante certificado emitido por academia, associação, federação, entidade esportiva, mestre ou profissional reconhecido na modalidade.	20	2	2x	1	16	192	**123,83**	**23.775,36**

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no (a) Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado (a) pelo (a) XXXXXXXXXXX, Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, inscrito (a) no CPF nº XXXX, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXX, nomeado pelo Decreto n.º XXX, publicado no XXXX, doravante denominada **CREDENCIANTE**, e do outro lado a empresa XXXX, com sede e foro, na XXXX, inscrito no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado pelo Sr.(a) XXXX ,brasileiro, (estado civil), residente à XXX (endereço completo), inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º XXX, doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A),**resolvem firmar o Termo de Credenciamento, considerando o julgamento do procedimento de credenciamento, de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 702/2023, em conformidade com o processo de nº 2026-QP6L2, o Edital de Credenciamento nº XXX/2026 devidamente homologado, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento o **credenciamento de pessoa física ou jurídica especializada na prestação de serviços de ministração de Oficinas de Inclusão Social, Expressão Artística, Cultura e Práticas Esportivas**, a serem realizadas nos espaços do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, destinadas ao atendimento das demandas dos programas, projetos, serviços e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Fazem parte integrante deste Termo de Credenciamento o Edital de Credenciamento nº XXX/2026 e seus anexos, bem como o processo administrativo nº 2026-QP6L2, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor será de XXX conforme a modalidade estabelecida no quadro abaixo:

3.2. Os valores pagos serão aqueles estabelecidos na tabela contida no item 3.1.

3.3. A aferição e medição dos serviços prestados pelos credenciados para fins de faturamento e pagamento observarão critérios objetivos, baseados na efetiva execução das oficinas de inclusão

social, expressão artística, cultura e práticas esportivas, conforme previamente autorizadas e acompanhadas pela equipe técnica do CRAS.

3.4. A medição será realizada com base na quantidade de horas/aula efetivamente ministradas, considerando o valor unitário da hora/aula definido no edital de credenciamento.

3.5. Para fins de comprovação da execução do serviço, o Contratado deverá apresentar, ao final de cada período mensal ou conforme definido pela Administração:

- Relatório das atividades desenvolvidas, contendo a descrição das oficinas realizadas, datas, horários, técnicas aplicadas e avaliação da atividade;
- Listas de presença devidamente preenchidas e assinadas pelos participantes em cada oficina ministrada;
- Registro fotográfico, quando solicitado pela equipe técnica, para fins de comprovação das atividades;
- Documento fiscal hábil para pagamento, conforme sua condição (Nota Fiscal, no caso de pessoa jurídica/MEI, ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, no caso de pessoa física).

3.6. A documentação apresentada será analisada e validada pelo Fiscal e pelo Gestor do credenciamento, que atestarão a efetiva prestação dos serviços para fins de autorização do pagamento.

3.7. Somente serão consideradas para pagamento as horas/aula previamente autorizadas pela Administração e devidamente comprovadas por meio da documentação exigida.

3.8. Não serão objeto de medição e pagamento:

- Horas não executadas;
- Atividades realizadas sem prévia convocação da Administração;
- Oficinas canceladas por responsabilidade do Contratado;
- Períodos em que não houver comprovação da execução mediante lista de presença e relatório.

3.9. Após o atesto do Fiscal e do Gestor, o pagamento será realizado conforme os prazos estabelecidos pela Administração Municipal, observando-se a legislação vigente.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO

4.1. A duração do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do termo de credenciamento.

5. CLAUSULA QUINTA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

5.1. As obrigações decorrentes deste Termo de Credenciamento serão firmadas entre o Credenciante e a Credenciada por meio de Contrato, observadas às condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 0XX/2026 e legislação vigente, conforme estabelece o Edital.

5.2. O contrato terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme determinação legal.

5.3. A recusa injustificada da empresa interessada apta ao credenciamento em assinar o instrumento, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14133/21.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. A CREDENCIADA poderá solicitar a rescisão do Termo de credenciamento a qualquer momento, desde que comunique a outra parte, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência por ofício ou carta registrada;

6.2. A CREDENCIANTE poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de credenciamento, comunicando a credenciada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência por ofício ou carta registrada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

7.1. Elaborar, planejar e executar as oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas conforme pactuado com a equipe técnica do CRAS, observando os objetivos socioassistenciais, a metodologia orientada e o público-alvo definido pela Administração;

7.2. Assegurar assiduidade, pontualidade, regularidade e qualidade na execução das oficinas para as quais for convocado;

7.3. Cumprir rigorosamente os dias, horários, carga horária e local estabelecidos pela Secretaria, comunicando previamente qualquer impossibilidade de comparecimento;

7.4. Manter conduta profissional, ética, respeitosa e adequada no trato com os usuários do serviço, equipe técnica e demais servidores;

7.5. Zelar pelo bom uso do espaço físico, mobiliários, equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração;

7.6. Utilizar de forma adequada os materiais fornecidos para a execução das oficinas, evitando desperdícios;

7.7. Registrar corretamente a frequência dos participantes em todas as oficinas ministradas e apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, conforme modelo definido pela Administração;

7.8. Participar de reuniões técnicas, capacitações, planejamentos e demais atividades institucionais quando convocado pela equipe do CRAS;

7.9. Acatar as orientações, supervisões e determinações do Gestor e do Fiscal do credenciamento;

7.10. Manter atualizada sua documentação de habilitação e regularidade durante todo o período de credenciamento;

7.11. Responsabilizar-se pelo transporte para deslocamentos dentro do perímetro urbano do Município;

7.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução das oficinas;

7.13. Responsabilizar-se pelas ferramentas e utensílios de uso pessoal necessários à execução das atividades, quando aplicável.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

8.1. Disponibilizar espaço físico adequado nos equipamentos do CRAS para a realização das oficinas, assegurando condições mínimas de conforto, segurança e acessibilidade aos usuários e ao oficineiro;

8.2. Disponibilizar a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades, tais como mesas, cadeiras, energia elétrica e demais recursos básicos indispensáveis à execução das oficinas;

8.3. Fornecer os materiais pedagógicos, insumos e equipamentos necessários à realização das oficinas, conforme planejamento prévio da atividade, ressalvadas as ferramentas de uso pessoal do oficineiro;

8.4. Definir previamente, por meio da equipe técnica do CRAS, o cronograma, a carga horária, o público-alvo, a metodologia e os objetivos das oficinas a serem executadas;

8.5. Convocar os credenciados conforme a necessidade da Administração, observando o sistema de rodízio e critérios objetivos e impessoais;

8.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio do Gestor e do Fiscal do credenciamento, atestando a efetiva prestação das oficinas;

8.7. Receber, analisar e validar os relatórios de atividades e listas de presença apresentados pelo oficineiro como condição para pagamento;

8.8. Efetuar os pagamentos devidos conforme as horas/aula efetivamente ministradas e devidamente atestadas pelo Gestor e Fiscal;

8.9. Garantir o suporte técnico e administrativo necessário aos oficineiros durante a execução das atividades;

8.10. Providenciar o transporte do credenciado quando as oficinas forem realizadas fora do perímetro urbano do Município, quando previamente autorizado pela Administração;

8.11. Comunicar com antecedência eventuais alterações de local, data ou horário das oficinas programadas.

8.12. Não constitui obrigação da Credenciante/ Contratante o fornecimento de refeições, lanches ou quaisquer itens de natureza alimentar ao profissional credenciado.

9.CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto, de qualquer das obrigações estabelecidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções previstas na Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência, a ser aplicada pelo Gestor ou fiscal do contrato;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre a média dos valores mensais recebidos pela contratada, no caso de inexecução total do objeto, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial enviada pela autoridade competente;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos em que a CONTRATADA:

- Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado sem motivo justificado;
- Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;
- Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2. A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:
a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provier em para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

9.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fundão/ES, para dirimir as questões oriundas do presente Credenciamento, que não puderem ser resolvidas em comum acordo.

E assim, por estarem acordadas, declaram as partes aceitar todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº XXX/2026, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Fundão/ES, XXXX de XXXXX de 2026.

_____
Responsável legal da CREDENCIANTE

_____
Responsável legal da CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF Nº: _____

2) _____
CPF Nº: _____

ANEXO VI – MINUTA TERMO DE CONTRATO N.º XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026-QP6L2

TERMO DE CONTRATO N.º XXX/2026, QUE CELEBRAM ENTRE SI MUNICIPIO DE FUNDÃO E A XXXX.

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no (a) Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado (a) pelo (a) XXXXXXXXXXX, Secretário Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social, inscrito (a) no CPF nº XXXX, portador (a) da Carteira de Identidade nº XXXX, nomeado pelo Decreto n.º XXX, publicado no XXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa XXXX, com sede e foro, na XXXX, inscrito no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado pelo Sr.(a) XXXX ,brasileiro, (estado civil), residente à XXX (endereço completo), inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º XXX, doravante denominado(a) **CONTRATADO,** resolvem firmar o Termo de Contrato, considerando o Termo de Credenciamento n.º 0XX/2026 e o Termo de Ratificação de Inexigibilidade de Licitação Pública e de acordo com as disposições no art. 74, IV da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 702/2023, processo administrativo nº XXX, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a **contratação de pessoa física ou jurídica especializada na prestação de serviços de ministração de oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas**, a serem realizadas nos espaços do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, destinadas ao atendimento das demandas dos programas, projetos, serviços e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social do Município de Fundão/ES.

1.1. Descrição do objeto:

XXXXXXXX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:
- 2.1.1. O Termo de Referência;
- 2.1.2. O Edital de Credenciamento;
- 2.1.3. A Proposta do contratado;
- 2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;
- 2.1.5. O Termo de Credenciamento n.º 0XX/2026.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 O valor total da contratação é de **R$ XXX** conforme descrição, quantitativos e valores estabelecidos na tabela contida no item 1.2.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação, Assistência e Defesa Social

3.4. O pagamento será efetuado até o dia 30 (trinta) após a apresentação do relatório com a descrição das ações, procedimentos e serviços realizados e as faturas (notas fiscais) devidamente emitidas pela CONTRATADA;

3.5. Considera-se concluso, após o gestor emitir o Ateste de Serviço a execução do objeto do contrato.

3.6. Em casos de atraso na apresentação dos documentos descritos nas obrigações poderá ocorrer atrasos no pagamento mensal;

3.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.9. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.10. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.11. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.12. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado por igual período, conforme determinação legal.

5. CLAUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei n° 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar a contratada para reunião inicial para apresentação do plano, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.4. FISCALIZAÇÃO

a) Conforme o disposto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado para esse fim;

b) O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração, em conformidade com as disposições constantes no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as responsabilidades do fiscal, incluindo o registro das ocorrências, a determinação de providências corretivas e a comunicação de situações que exijam decisão superior;

c) Acompanhar os relatórios encaminhados pela contratada mensalmente;

d) Ao final da vigência do contrato ou do período de 12 (doze) meses, o fiscal deverá emitir Relatório Técnico, levando em consideração os relatórios mensais encaminhados pela contratada, contendo dados quantitativos e qualitativos sobre os serviços executados, o qual será utilizado pelo gestor do contrato como base para eventual prorrogação do contrato;

e) Caso houver descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal tomará as ações necessárias e informará ao gestor do contrato, para que ele tome as medidas adequadas, quando ultrapassar a sua competência.

5.5. GESTOR DO CONTRATO

a) O gestor do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato com o apoio do fiscal designado, garantindo que todas as cláusulas sejam cumpridas, em conformidade com as disposições constantes no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021;

b) Após o envio de cada relatório mensal da CONTRATADA o gestor deverá emitir o Ateste de Serviço, antes de encaminhar para o pagamento, caso esteja certo;

c) Caberá ao gestor analisar e decidir sobre pedidos da contratada, como prorrogação de prazos, reequilíbrio de valores e outras alterações que possam surgir;

d) O gestor deverá cuidar da parte administrativa do contrato, mantendo a documentação atualizada nos sistemas oficiais e adotando as providências necessárias sempre que for preciso.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX

7. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Elaborar, planejar e executar as oficinas de inclusão social, expressão artística, cultura e práticas esportivas conforme pactuado com a equipe técnica do CRAS, observando os objetivos socioassistenciais, a metodologia orientada e o público-alvo definido pela Administração;

7.2. Assegurar assiduidade, pontualidade, regularidade e qualidade na execução das oficinas para as quais for convocado;

7.3. Cumprir rigorosamente os dias, horários, carga horária e local estabelecidos pela Secretaria, comunicando previamente qualquer impossibilidade de comparecimento;

7.4. Manter conduta profissional, ética, respeitosa e adequada no trato com os usuários do serviço, equipe técnica e demais servidores;

7.5. Zelar pelo bom uso do espaço físico, mobiliários, equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração;

7.6. Utilizar de forma adequada os materiais fornecidos para a execução das oficinas, evitando desperdícios;

7.7. Registrar corretamente a frequência dos participantes em todas as oficinas ministradas e apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, conforme modelo definido pela Administração;

7.8. Participar de reuniões técnicas, capacitações, planejamentos e demais atividades institucionais quando convocado pela equipe do CRAS;

7.9. Acatar as orientações, supervisões e determinações do Gestor e do Fiscal do credenciamento;

7.10. Manter atualizada sua documentação de habilitação e regularidade durante todo o período de credenciamento;

7.11. Responsabilizar-se pelo transporte para deslocamentos dentro do perímetro urbano do Município;

7.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução das oficinas;

7.13. Responsabilizar-se pelas ferramentas e utensílios de uso pessoal necessários à execução das atividades, quando aplicável.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Disponibilizar espaço físico adequado nos equipamentos do CRAS para a realização das oficinas, assegurando condições mínimas de conforto, segurança e acessibilidade aos usuários e ao oficineiro;

8.2. Disponibilizar a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades, tais como mesas, cadeiras, energia elétrica e demais recursos básicos indispensáveis à execução das oficinas;

8.3. Fornecer os materiais pedagógicos, insumos e equipamentos necessários à realização das oficinas, conforme planejamento prévio da atividade, ressalvadas as ferramentas de uso pessoal do oficineiro;

8.4. Definir previamente, por meio da equipe técnica do CRAS, o cronograma, a carga horária, o público-alvo, a metodologia e os objetivos das oficinas a serem executadas;

8.5. Convocar os credenciados conforme a necessidade da Administração, observando o sistema de rodízio e critérios objetivos e impessoais;

8.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por meio do Gestor e do Fiscal do credenciamento, atestando a efetiva prestação das oficinas;

8.7. Receber, analisar e validar os relatórios de atividades e listas de presença apresentados pelo oficineiro como condição para pagamento;

8.8. Efetuar os pagamentos devidos conforme as horas/aula efetivamente ministradas e devidamente atestadas pelo Gestor e Fiscal;

8.9. Garantir o suporte técnico e administrativo necessário aos oficineiros durante a execução das atividades;

8.10. Providenciar o transporte do credenciado quando as oficinas forem realizadas fora do perímetro urbano do Município, quando previamente autorizado pela Administração;

8.11. Comunicar com antecedência eventuais alterações de local, data ou horário das oficinas programadas.

8.12. Não constitui obrigação da Contratante o fornecimento de refeições, lanches ou quaisquer itens de natureza alimentar ao profissional credenciado.

9.CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto, de qualquer das obrigações estabelecidas neste termo, sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções previstas na Lei nº 14.133/2021:
a) Advertência, a ser aplicada pelo Gestor ou fiscal do contrato;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre a média dos valores mensais recebidos pela contratada, no caso de inexecução total do objeto, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial enviada pela autoridade competente;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos em que a CONTRATADA:
- Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado sem motivo justificado;
- Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;
- Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2. A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:
a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provier em para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

9.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
10.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
10.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
10.3.4. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11. CLÁUSULA - DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES E CASOS OMISSOS

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplinados arts.124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. Os casos omissos serão decididos pelo contratante,segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº8.078,de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado através de Portaria.

12.2. O Contratante designará servidor como gestor do contrato, ao qual caberá o cumprimento das obrigações e normas de execução orçamentária e financeira vigente, conforme Portaria.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art.91, caput, da Lei n.º14.133, de 2021,

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Fundão/ES para dirimir os litígios que de correrem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art.92,§1º,da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fundão/ES, XX de XXX de 2026.

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF Nº: _____

2) _____
CPF Nº: _____